

令和6年度北海道型ワーケーション推進事業委託業務  
企画提案指示書

1 業務名

令和6年度北海道型ワーケーション推進事業

2 業務の目的

関係人口の創出・拡大に向けた北海道型ワーケーションの推進のため、首都圏企業等の誘致促進や、地域におけるワーケーション受入体制の強化を図る。

3 委託業務の内容

2の目的に資するよう、次の(1)～(6)の業務を実施すること。また、実施にあたっては各項に記載の事項を満たすとともに、4にも十分に留意すること。

なお、提案にあたっては、企業営業の実績値や研修会の開催回数などによる評価だけでなく、事業効果が図られるような適切な指標を設定すること。

(1) 北海道型ワーケーションポータルサイト(hokkaido-work-vacation.com)の運営

北海道型ワーケーションに関する一元的な情報発信及びマッチングの場として、既存の「北海道型ワーケーションポータルサイト（以下、「ポータルサイト」という。）」を運営すること。なお、運営にあたっては、次のア～オを全て満たすこと。

ア 運用期間

委託期間を通じて運用すること。但し、保守などのために計画停止する必要がある際にはこの限りではない。

イ サーバー・ドメインの保守・管理

保守・管理に係る経費は委託料から支出すること。なお、利用するサーバー等については、本業務の委託契約後、委託者と協議の上決定することとするが、サーバー移転が必要な場合、移転費用については委託料から支出すること。

ウ 相談窓口の設置

ポータルサイトを閲覧した企業・個人（以下、「企業等」という。）からの相談・問合せに対応する窓口を設置することとし、問い合わせ先となる電話番号及びメールアドレスを設けること。

なお、電話番号については受託者固有の番号を活用することで差し支えないが、メールアドレスについては、本業務専用のものを利用すること。

エ 掲載内容の追加・更新

閲覧者が最新の情報を得られるよう、委託者や市町村からの要請に応じ、随時、市町村情報・モデルプラン・お知らせ・インセンティブ情報・企業向けワーケーション情報等の追加・更新作業を行うこと。

なお、編集作業については、CMS「WordPress」を利用すること。

オ その他

閲覧者にとって利用しやすく、北海道型ワーケーションのPRに資するポータルサイトとなるような提案・実施を行うこと。

(2) 相談対応・実施支援・フォローアップ

北海道型ワーケーション実施に係る相談を受けた際にはきめ細やかに対応することとし、実施に向けた調整支援及び実施後のフォローを実施すること。また、実施にあたっては次のア～ウの全てを満たすこと。

ア 相談者への実施地域の提案

基本的に相談者の意向に沿った市町村を提案することとするが、実施地域に関する意向が明確ではない場合には、委託期間を通じて可能な限り多数の市町村がワーケーションを受け入れられるよう、取組

状況等を参照しながら提案する市町村を選定すること。

イ 実施に向けた調整支援（滞在プランのコーディネート等）

市町村側の受入ノウハウが不足している場合や、実施市町村が複数に跨がる場合など、ワーケーション実施側と市町村側との直接のやりとりのみでは実施に向けた調整に支障が出る場合は、滞在プランのコーディネート等実施に向けた調整支援を図ること。

ウ ワーケーション実施後のフォロー

本事業を通じてワーケーションを実施した企業等に対して体験談の作成依頼やアンケート等を実施し、対外的な周知を図るとともに、今後の業務の参考となるようとりまとめること。

また、ワーケーション実施を通じて企業等と市町村の継続的な関係性が構築されるなど、特徴的な事例に関しては、簡潔な形で事例集としてとりまとめること。

(3) 普及啓発・PR動画等啓発資料の作成

ア PR動画等啓発資料の作成

ワーケーション実施の気運醸成、企業等誘致に資するため、(1)(4)(5)等、あらゆる場面で活用可能なPR動画(30秒×4本等)、リーフレット(1,000部以上)、ポスター(50部以上)、啓発物品(作成数量200以上)を各1種類以上作成すること。なお、啓発物品については、ワーケーションという啓発内容に適した物品とすること。

イ 普及啓発

北海道型ワーケーションを広く周知するために、上記啓発資料の活用を含め、オンライン・オフラインを問わず効果的な普及啓発を実施すること。

(4) マッチングイベントの開催

イベントを開催し、ワーケーションに興味・関心のある道内外企業等と市町村とのマッチングを図ること。なお、企業はもちろん、企業に所属しながら自らワーケーションを実施している企業内個人やワーキーターが積極的に参加できるよう周知すること。

また、実施にあたっては次のア～ウの全てを満たすこと。

ア 開催回数・地域

委託期間を通じて1回以上開催すること。開催地域については、委託者と協議の上決定することとするが、東京都、大阪府など、企業が多く参集しやすい地域とすること。なお、広く周知を行い、参加者のうち、企業については30社以上を確保すること。

イ 実施方法

対面及びオンライン

ウ 実施内容

有識者や実際にワーケーションを実践している企業関係者等によるワーケーション実践事例の紹介を行うとともに、市町村による企業等へ向けたPRタイムを設けること。

なお、PRタイムについては、市町村が企業等に対してワーケーションプラン等のPRを行い、その場で市町村と企業等とがマッチングできる内容とすること。

また、十分な集客及びマッチングが達成されるよう、全体を通して工夫を凝らし、上記実践事例の紹介、PRタイムのほか、ワーケーション実施の気運醸成、企業等誘致に資するコンテンツを企画すること。

<事例紹介者の想定>

- ・(5)参加者
- ・全国のワーケーション施策に精通する有識者
- ・社員のワーケーション実施に取り組む(もしくは検討する)企業関係者
- ・自らワーケーションを実践している企業内個人

- ・ワーケーションパートナーシップ協定締結企業関係者 等

#### (5) 企業等の受入実践による地域研修会の開催

市町村における受入体制強化を図るため、企業関係者等をアドバイザーとし、受入実践を兼ねた地域研修会を開催すること。なお、開催にあたっては、次のア～カを全て満たすこと。

##### ア 回数・対象地域

委託期間を通じて2回以上開催すること。対象地域については、委託者と協議の上決定することとするが、取組状況を参照しながら、可能な限り複数地域で実施することとし、業務型ワーケーションの推進に取り組んでいるものの受入機会に恵まれていない市町村を優先として実施すること。

##### イ 開催日数及び時期

1回あたりの開催日数は、4泊5日以上とすること。なお、うち1回は、テレワーク・ワーケーション官民推進協議会が定めるワーケーション月間（R5年度においては11月1日～30日）内に開催すること。

##### ウ 参集範囲

アドバイザー2名のほか、市町村、ワーケーション受入事業者、(4)参加企業等 各回10名程度  
なお、アドバイザー2名については謝金及び滞在に係る旅費を支払うものとする（先方から辞退の申し出がある場合を除く）。

##### エ 実施内容

実際に即した4泊5日以上モデルプランをアドバイザー等に経験していただき、その妥当性や企業の誘致の可能性、業務としての利用のしやすさ等について検討し、プラン内容の改良や今後の方向性に向けた助言を行う内容とすること。なお、実施期間中、アドバイザー含む参加者に対して SNS 等による情報発信を依頼すること。

##### オ 招聘するアドバイザー

1回あたり2名程度とし、想定する人物像は以下のとおりであるが、具体的な人選は委託者と協議するものとする。

<招聘するアドバイザーの想定>

- ・(4)参加者
- ・全国のワーケーション施策に精通する有識者
- ・社員のワーケーション実施に取り組む（もしくは検討する）企業関係者
- ・自らワーケーションを実践している企業内個人
- ・ワーケーションパートナーシップ協定締結企業関係者 等

##### カ プラン集の作成

本研修会による改良されたプランを元に、企業等へのPRに資する資料をデジタルデータにて作成し、ポータルサイトへの掲載や市町村と企業等とのマッチングへの活用を図ること。

#### (6) 報告書の作成

ア 事業実施の結果報告のみならず、適切な指標に基づく委託業務の効果に関する評価を含む事業実施結果報告書を作成し、紙媒体により2部（正本1部、副本1部）及び電子媒体1部により提出する。

イ 本事業における成果品（データ）の所有権及び著作権は道に帰属するものとし、著作権、肖像権等に関して権利者の許諾が必要な場合は、受託者において必要な権利処理を行うものとする。

#### 4 業務実施にあたる留意事項

- (1) 実施にあたっては、市町村、「北海道型ワーケーション推進協議会」構成団体、観光庁等が主導する「テレワーク・ワーケーション官民推進協議会」等との連携を図り、事業効果を高めるための手法や工夫を

取り入れた内容とすること。

- (2) 旅行業法など関連法規に抵触しないよう細心の注意を払い、特に実施に向けた調整支援（滞在プランのコーディネート等）の業務にあたっては、予約先、手配先の案内に留めること。
- (3) この事業により知り得た個人情報を外部に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない（この事業が終了した後においても適用するものとする）。
- (4) 業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないことから、再委託とならないよう、必要に応じて首都圏に所在する事業者等とのコンソーシアム（複数法人による連合体）により実施すること。

また、主たる部分に当たらない業務であっても第三者に委託、又は請け負わせる予定がある場合には、その旨、事前に委託者の承諾を得ること。

## 5 契約の方法等

- (1) 契約方法 総合評価一般競争入札
- (2) 委託期間 契約締結日から令和7年（2025年）3月21日（金）まで

## 6 提案及び審査の項目

提案及び審査項目	
1	実施体制
	①実施体制・役割等
2	実施手法
	①業務処理工程表
3	実施方策
	①北海道型ワーケーションポータルサイトの運営
	②相談対応・実施支援・フォローアップ
	③普及啓発・PR動画等啓発資料の作成
	④マッチングイベントの開催
	⑤企業等の受入実践による地域研修会の開催

### ※記載上の留意事項

- ア 実施体制・役割等については、業務実施上の責任者、人員、担当者の経歴、役割及び組織図などを具体的に記載すること。
- イ 業務処理工程表については、業務を効率的かつ効果的に実施できる全体スケジュールとすること。
- ウ 実施方策については、「3 委託業務の内容」を満たした提案とすること。

## 7 総合評価一般競争入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (3) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (4) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札等への参加を除外されていないこと。
- (5) 暴力団関係事業者等でないこと。
- (6) 次に掲げる税を滞納している者でないこと。

- ア 道税（個人道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
  - イ 本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
  - ウ 消費税及び地方消費税
- (7) 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）。
- ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出
  - イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出
  - ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出
- (8) 単体法人で参加する場合は、道内に本店又は主たる事業所あるいは支店等の拠点をもつものであること。また、複数法人による連合体（以下「コンソーシアム」という。）で参加する場合は、道内に本店又は主たる事務所をもつものをその構成員に含むものであること。
- (9) コンソーシアムの構成員が単体の法人としても重複参加する者でないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。

## 8 参加資格申請書等の提出

- (1) 提出書類 参加資格申請書、添付資料
- (2) 様式 参加資格申請書 別添様式による
- (3) 提出部数 参加資格申請書、添付資料とも1部
- (4) 提出期限 令和6年（2024年）3月18日（月）17時（必着）
- (5) 提出場所 11の（4）のとおり
- (6) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留、書留のいずれか）による

## 9 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類 企画提案書、付属資料
- (2) 様式 企画提案書 別添様式による
- (3) 提出部数 企画提案書、付属資料とも8部  
※1部は提案者名を記載したもの。残り7部は提案者名を記載しないもの。  
文中にも提案者名を記載しないよう注意すること。
- (4) 提出期限 令和6年（2024年）3月21日（木）17時（必着）
- (5) 提出場所 11の（4）のとおり
- (6) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留、書留のいずれか）による

## 10 総合評価審査委員会（ヒアリング）の実施

- (1) 参加者として選定した者から、総合評価審査委員会においてヒアリングを実施する。ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。
- (2) 企画提案書提出者数が5者を超える場合には、委員による書類選考を行う場合がある。
- (3) ヒアリングに参加しなかった提案者の提案は無効とする。

## 11 その他

- (1) 公募手続きにおいて使用する言語、通貨  
日本語、日本円
- (2) 無効となる提出書類  
企画提案書及び付属資料が次の事項の一つに該当する場合には無効となる場合がある。
  - ・提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの。
  - ・指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

- ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ・虚偽の内容が記載されているもの。

(3) その他

ア 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。

イ 提出された企画提案書等は、総合評価一般競争入札の目的以外には、提出者に無断で使用しないこととする。

なお、特定された者と契約を締結した後は、当該企画提案書等を成果品が納品される日まで閲覧に供する場合がある。

ウ 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

エ 提出期限以降における企画提案書等の差し替え及び追加等は認められない。

オ 全ての提出書類は返却しない。

カ 本業務に係る質問は、企画提案書等の提出期限の日まで受け付けるものとする。

(4) 問合せ先及び参加資格申請書、企画提案書等の提出先

郵便番号 060-8588

札幌市中央区北3条西6丁目（北海道庁本庁舎4階）

北海道総合政策部地域創生局地域政策課移住交流係（担当：林、川崎）

電話 011-204-5089 F A X 011-232-1053

電子メールアドレス hokkaido.iju@pref.hokkaido.lg.jp